

JOGILĖ AUDENYTĖ

Запитання, які ставлять на співбесіді, відповіді на них, як підготуватися до співбесіди.





На співбесіді вам можуть поставити безліч запитань,

щоб оцінити ваші професійні навички, досвід, особисті

якості та здібності. Ось деякі з найпоширеніших

запитань і те, як ви можете на них відповісти:

Про ваш досвід і професійні навички:

Запитання: "Чи можете ви розповісти нам про свій попередній досвід роботи?"

Відповідь: Будь ласка, опишіть ваші попередні місця роботи, ролі, обов'язки та досягнення, які мають відношення до вашої кар'єри.

Ваші сильні та слабкі сторони:

Запитання: "Які ваші сильні та слабкі сторони?"

Відповідь: Згадайте свої сильні сторони та здібності, але водночас будьте чесними і розкажіть про те, як ви працюєте над своїми слабкими сторонами і як намагаєтеся їх поліпшити.



Про ваші кар'єрні цілі та мотивацію:

Запитання: "Які перспективи ваших кар'єрних цілей?"

Відповідь: Розкажіть про свої довгострокові та короткострокові кар'єрні цілі, про те, як ви прагнете розвивати свої навички і як ця посада вписується у вашу кар'єру.

Ситуаційні запитання:

Запитання: "Як би ви відреагували на конфлікт із колегою?"

Відповідь: Наведіть конкретний приклад із власного досвіду, як ви впоралися з подібною ситуацією, наголосивши на важливості співпраці та пошуку рішення.

ЯК ПІДГОТУВАТИСЯ ДО СПІВБЕСІДИ:

Вивчіть компанію: дізнайтеся якомога більше про компанію, її діяльність, цінності та культуру.

Потренуйтеся відповідати: підготуйте і потренуйтеся відповідати на різні запитання співбесіди, щоб відповідати чітко і виразно.

Справте гарне враження: будьте доброзичливими, привітними та впевненими в собі. Добре продуманий, акуратний і відповідний стиль одягу також допоможе вам справити гарне враження.

Ставте запитання: підготуйте запитання про компанію, робоче місце і свою роль, щоб показати свою зацікавленість і готовність.

Будьте відкриті й чесні: важливо бути відкритим і чесним під час співбесіди. Це допоможе вам побудувати хороші стосунки з потенційним роботодавцем.

